



EVENTO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA Resolução 23/01 - CEPE

() Campanha; () Conferência; () Congresso; () Concerto; () Campeonato;
() Debate; (x) Encontro; () Espetáculo; () Exposição; () Festival; ()
Jornada; () Mostra; () Palestra; () Seminário; () Simpósio; () Oficina
Outro (especificar) * _____

1. – Identificação:

1.1 – Título: Semana de Estatística 2007		
1.2 - Área Temática: Tecnologia		
1.3 – Data de Início: 07/05/2007 Data de Término: 11/05/2007		
1.4 - Horário de Realização: 19:00 às 23:00		
1.5 - Local de Realização: Centro Politécnico-UFPR		
1.6 - Público Alvo: alunos do Curso de Estatística e demais cursos da UFPR; aberto à comunidade.		
1.7 – Coordenador: Joel Maurício Corrêa da Rosa Departamento/Unidade de Lotação: DEST Setor: Ciências Exatas		
Telefone:3361-3254	Fax:3361-3141	E-Mail: joel@leg.ufpr.br

* Marque com um X na quadricula adequada a presente proposta. Verifique descrição das Atividades de Extensão (disponível na página da PROEC)

** Ver classificação: Anexo I

2. – Justificativa: ***

A Estatística é uma ciência em pleno desenvolvimento e cada vez mais utilizada por diversas áreas do conhecimento. Este fato faz com que eventos de extensão sejam essenciais para manter o aluno informado sobre o atual estágio da profissão que ele escolheu. Há uma longa tradição do Departamento de Estatística assessorar pesquisadores de pós-graduação em toda universidade e este trabalho produz conhecimento nem sempre divulgado para a comunidade acadêmica. A semana acadêmica preenche esta lacuna a partir do momento em que se torna ponto de encontro de todos os agentes deste processo.

A atual coordenação do Bacharelado em Estatística entende que além de formar técnicos, temos um compromisso fundamental de oferecer oportunidade aos alunos e à comunidade externa de “Vivenciar a Universidade”. Uma das formas de se fazer cumprir este compromisso é através de eventos como este em que se pretende expor os participantes a palestras, mini-cursos, mesa-redonda e apresentação de trabalhos por alunos. Este tipo de atividade é fundamental para a formação geral dos alunos em formação mas sobretudo importante para os egressos que se

vêm como uma parte da Universidade mesmo depois de formados. O evento terá ênfase numa área da Estatística que tem se destacado por sua relevância e elevada absorção de profissionais de Estatística no mercado de trabalho: “Finanças e Atuária”.

*** Fundamentar a relevância e pertinência do evento como resposta a um problema, ou necessidade identificada. O texto deve ser objetivo e sucinto.

3. – Objetivos:

Geral:

- Oferecer aos participantes uma oportunidade de contato com profissionais atuando em pesquisa e no mercado de trabalho.

Específicos:

- Possibilitar a interação entre alunos ingressos e egressos através de atividades que contam com a participação de ambos os grupos (mesa redonda, palestras proferidas por alunos egressos e exposição de trabalhos de final de curso dos alunos egressos).
- Exposição a conhecimento informativo e formativo por meio de palestras e mini-cursos.
- Divulgar o trabalho feito por alunos e ex-alunos do curso de estatística da UFPR.

Em face da justificativa apresentada, detalhar o objetivo geral do evento, procurando refletir com clareza o que se pretende alcançar com a sua execução. Relacionar os objetivos que orientam as ações do evento e que possibilitam a especificação dos resultados a serem alcançados.

4. – Metodologia:

O evento é composto por palestras digitalizadas apresentadas com auxílio de datashow, mini-cursos também em meio digital com auxílio de datashow, exposição de trabalhos em forma de pôster e uma mesa-redonda sobre o mercado de trabalho para o profissional de Estatística.

Expor a fundamentação teórica do projeto, explicando sucintamente de que forma ele será desenvolvido: Linha pedagógica adotada, referencial teórico, tecnologias a serem utilizadas, os instrumentos metodológicos e rotinas, atividades que compõem o projeto e suas dinâmicas.

5. – Programa:

Veja programa em anexo.

Especificar o título do(s) tema(s) e/ou tópicos abordados.

6. – Carga Horária:

20hs

Especificar a carga horária de conformidade com a modalidade do evento.

7. – Frequência:

Os certificados serão expedidos aos inscritos que comprovem frequência mínima de 90% (noventa por cento) nas atividades programadas.

Especificar conforme Resolução 23/01 – CEPE. Cap VI. Art 24, § Único. (Os certificados serão expedidos aos inscritos que comprovem frequência mínima de 90% (noventa por cento) nas atividades programadas)).

8. – Número de Vagas:

Estudantes: 250	vagas
Profissionais: 50	vagas
Outros: 50	vagas
Alunos e Servidores da UFPR 50	vagas(Beneficiados pelo Art 32. Cap IX. Resolução 23/01 – CEPE.)
Total: 400	vagas

Estipular o número de vagas para cada categoria, observando o Art. 32, Cap IX – Resolução 23/01 – CEPE. “Na proposta de atividades de extensão, deverão ser definidas, no mínimo 10% das vagas gratuitas para alunos carentes, docentes e técnicos-administrativos da UFPR, não se aplicando esta disposição para atividades de extensão decorrentes de convênios com órgãos que as financiem integralmente”.

9. – Recursos Necessários:

9.1. - Recursos Humanos da UFPR e de Instituições Parceiras

Nome	Instituição de Origem	Lotação e/ou Curso Origem	Regime de Trabalho	Função no Evento	Horas/Mês no Evento
Professores:					
Joel Maurício Corrêa da Rosa	UFPR	DEST	DE/40hs	coordenador	20hs
Silvia Emiko Shimakura	UFPR	DEST	DE/40hs	comissão org.	20hs
Eliane Maria Wilbert	UFPR	DEST	DE/40hs	comissão org.	20hs
Benito Aguilera	UFPR	DEST	DE/40hs	comissão org.	20hs
Técnicos Administrativos:					
Alunos:					
Cleibson	UFPR	EST-UFPR		comissão org.	20hs
Tatiane Carvalho	UFPR	EST-UFPR		comissão org.	20hs
Tatiane Spindola	UFPR	EST-UFPR		comissão org.	20hs
Thaine Clemente	UFPR	EST-UFPR		comissão org.	20hs

Especificar funções: Coordenador; Palestrantes, Apoio Técnico e Administrativo

9.2 - Recursos Materiais:

9.2.1 - Materiais de Consumo Disponíveis:	A serem adquiridos:
Folhas de papel A4 para emissão de folders e certificados.	



9.2.2- Equipamento e Material Permanente Disponíveis:	A serem adquiridos:
Canhão de projeção, notebook, microcomputadores, impressoras, máquina de xerox (Setor de Ciências Exatas).	

9.2.1. Especificar o material de consumo disponível, e a serem adquiridos para o evento: Ex: Material de Expediente, Material para Utilização Gráfica, sonora.

9.2.2 – Especificar o material permanente disponível e a serem adquiridos. Ex.: Equipamento para áudio, vídeo e foto.

9.3– Recursos Financeiros e Serviços

9.3.1 – Apoio das Instituições Parceiras:

Serviços de Pessoas Jurídicas:
6 Edições de Coffee Break – a serem pagas pelo Departamento de Estatística . Valor Previsto : R\$300,00
Passagem:
Palestrante: Carlos A.B. da Silva - Bovespa Passagem (Curitiba – São Paulo) a ser paga pelo Setor de Ciências Exatas – Valor Previsto R\$ 200,00
Palestrante : Renato Assunção - UFMG Passagem (Belo Horizonte – Curitiba – Belo Horizonte) a ser paga pelo Setor de Ciências Exatas – Valor Previsto R\$ 800,00
Palestrante: Vitor Ozaki - ESALQ Passagem (São Paulo-Curitiba-São Paulo) a ser paga pelo LEG (Laboratório de Estatística e Geoinformação) Valor Previsto : R\$ 200,00
Diárias:
Palestrante: Carlos A.B. da Silva 3 diárias a serem pagas pelo Setor de Ciências Exatas – Valor Previsto R\$ 200,00



9.3.1. – Especificar as despesas previstas e a origem dos recursos em relação a: Serviços: Técnicos, comunicação, gráficos: despesas com passagens, hospedagem e alimentação.

10. – Orçamento do Evento:

Receita: R\$1700,00 (Setor de Ciências Exatas, LEG e Departamento de Estatística)	
Taxa de inscrição:	R\$
Outras fontes de recursos:	R\$
Total da receita:	R\$
Despesas:	
Professores:	R\$ 300,00
Hospedagem:	R\$ 200,00
Passagem:	R\$ 1200,00
Apoio Administrativo:	R\$
4% (quatro) FDA	R\$
2% (dois) Ressarcimento da UFPR	R\$
2% (dois) para o Departamento ou Unidade Executora	R\$
2% (dois) para o Setor ou Unidade Administrativa	R\$
Material didático para o Evento:	R\$
Material de Expediente:	R\$
Material de Divulgação:	R\$
Impressão de Certificados:	R\$
Outros:	R\$
Total das despesas:	R\$ 1700,00
Observação: Justificar as despesas com pessoal	

Receita: Especificar todas as receitas captadas para o evento: taxa de inscrição e/ou outras fontes tais como: Departamento, Setor, Convênios, Apoios, etc.

Despesas:

Professores: Hora-aula, jeton, bolsa, etc...(Professores do quadro da UFPR desde que fora do horário de D.E.).

Apoio Administrativo: Pessoal técnico-administrativo que for envolvido no evento desde que fora do horário de trabalho na Universidade.

Hospedagem: Pernoite e alimentação dos palestrantes que vierem de outras localidades.

Passagem: Transporte rodoviário, aéreo ou traslado, dentro da cidade, necessários para realização do evento.

Recolher do valor da Receita Bruta:

- 4% para o FDA;
- 2% para ressarcimento da UFPR;
- 2% para o Departamento ou Unidade Executora;
- 2% para o Setor ou Unidade Administrativa.

Material didático do evento:

Material de Expediente:

Material de Divulgação: cartazes, folders, etc...

Impressão de Certificados: os certificados serão emitidos pelos Setores e/ou Unidades Externas aos Setores (Resolução 23/01 - CEPE, Capítulo VI, Art. 24)

Outros: especificar outros gastos necessários para a realização do evento.



Observação: Mesmo trabalhando em cima de previsões, receita e despesas devem ser iguais. A confecção de material de divulgação não é mais responsabilidade da PROEC, mas da coordenação do evento.

11. – Condições para inscrição:

Sem pré-requisitos

Especificar os pré-requisitos para inscrição.

12. – Informações e Inscrições:

Local: Coordenação do Curso de Estatística, UFPR, Centro Politécnico
Período: 02/05 a 07/05
Horário: 19:00-22:00
Responsável: Silvia Shimakura
Telefone/FAX: 3361-3573/3361-3141
E-mail: silvia.shimakura@ufpr.br
Valor da Taxa de Inscrição: Isento

13. – Promoção:

Universidade Federal do Paraná – UFPR
Setor: Ciências Exatas
Departamento: Estatística
Outros: Coordenação do Curso de Estatística

14. – Local/Data e Assinatura do Coordenador:

Curitiba, 02/05/2007.

Coordenador do Evento

15. – Aprovação do Departamento/Unidade:

<i>em Reunião Plenária</i> ____/____/____	<i>Data de apresentação da Proposta</i> <i>Reunião do Departamento/Unidade</i> N° ____	<i>Ata da</i>
<i>Nome do Chefe Departamento e/ou Unidade:</i>		_____
		<i>Assinatura</i>



16. – Análise do Comitê Setorial:

17. – Homologação do Setor:

Data: ___/___/_____

Diretor do Setor/Unidade

Assinatura do

Essa proposta deve ser protocolada no Setor ou m
Órgão a qual está vinculada, no mínimo com 03(três) dias de antecedência da data prevista para o início da
atividade.

ANEXO I

**Classificação das áreas temáticas de ações de extensão segundo o Fórum Nacional de Pró –
Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras.**

Número	Denominação	Definições
I	Comunicação	Comunicação Social: Mídia Comunitária; Comunicação Escrita e Eletrônica; Produção e Difusão de Material Educativo; Televisão Universitária; Rádio Universitária; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Comunicação Social; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área.
II	Cultura	Desenvolvimento da Cultura; Cultura Memória e Patrimônio; Cultura e Memória

		Social; Cultura e Sociedade; Folclore, artesanato e tradições culturais; Produção Cultural e Artística na área de Artes Plásticas e Artes Gráficas; Produção Cultural e Artística na Área de Fotografia, Cinema e Vídeo; Produção Teatral e Circense; Rádio Universitária; Capacitação de Gestores de Políticas Públicas; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Cultura e Memória Social.
III	Direitos humanos	Assistência Jurídica; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Direitos Humanos; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Direitos de Grupos Sociais; Organizações Populares; Questão Agrária.
IV	Educação	Educação Básica; Educação e Cidadania; Educação à Distância; Educação Continuada; Educação de Jovens e Adultos; Educação Especial;; Educação Infantil; Ensino Fundamental; Ensino Médio; Incentivo à Leitura; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Educação; Cooperação Interinstitucional e Internacional na área de Educação.
V	Meio Ambiente	Preservação e Sustentabilidade do Meio Ambiente; Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Desenvolvimento Regional Sustentável; Aspectos de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Desenvolvimento Urbano e do Desenvolvimento Rural; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Meio Ambiente; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área de meio ambiente; Educação Ambiental, Gestão de Recursos Naturais; Sistemas Integrados para Bacias Regionais.
VI	Saúde	Promoção à Saúde e Qualidade de Vida; Atenção a Grupos de Pessoas com Necessidades Especiais; Atenção Integral à Mulher; Atenção Integral à Criança; Atenção Integral à Saúde de Adultos; Atenção Integral à Terceira Idade; Atenção Integral ao Adolescente e ao Jovem; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Saúde; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Desenvolvimento do Sistema de Saúde; Saúde e Segurança no Trabalho: Esporte, Lazer e Saúde; Hospitais e Clínicas Universitárias; Novas Endemias e Epidemias; Saúde da Família; Uso e dependência de drogas.
VII	Tecnologia	Transferência de Tecnologias Apropriadas; Empreendedorismo; Empresas Juniores; Inovação Tecnológica; Pólos Tecnológicos; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Ciências e Tecnologia; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Direitos de Propriedade e Patentes.
VIII	Trabalho	Reforma Agrária e Trabalho Rural; Trabalho e Inclusão Social; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas do Trabalho; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Educação Profissional; Organizações Populares para o Trabalho; Cooperativas Populares; Questão Agrária; Saúde e Segurança no Trabalho; Trabalho Infantil; Turismo e oportunidades de trabalho.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO • RESOLUÇÃO Nº 23/01
8 - 12

CAPÍTULO VI Dos Eventos de Extensão Universitária

Art. 22 – São considerados Eventos de Extensão Universitária as ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico: campanha de difusão cultural, campeonato, ciclo de estudos, circuito, colóquio, concerto, conclave, conferência, congresso, conselho, debate, encontro, espetáculo, exibição pública, exposição, feira, festival, fórum, jornada, lançamento de publicações e produtos, mesa redonda,



mostra, olimpíada, palestra, recital, semana de estudos, seminário, simpósio, torneio, entre outras manifestações.

Art. 23 – Cabe à unidade responsável pelo evento de extensão universitária o acompanhamento e avaliação do mesmo.

Art. 24 – Cabe ao Setor ou unidades externas aos setores responsáveis pelo evento de extensão à expedição de certificados aos docentes, palestrantes, coordenadores e participantes.

Parágrafo único: Os certificados serão expedidos aos inscritos que comprovem frequência mínima de 90% (noventa por cento) nas atividades programadas.

Art. 25 – As propostas de evento de extensão universitária, respeitando o disposto no § 2º do artigo 3º da presente Resolução, devem ser protocoladas no Setor ou unidades externas aos setores no mínimo com 03(três) dias de antecedência da data prevista para o início da atividade.

Parágrafo único: O coordenador do evento de extensão deverá encaminhar relatório técnico/financeiro ao Comitê Setorial de Extensão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu término.

Art. 26 – Cabe ao Comitê Setorial ou unidades externas aos Setores encaminhar anualmente a PROEC, para registro institucional, relatório de eventos de extensão universitária, no qual constem o nome do evento, o período de realização, a duração, o nome do (a) coordenador (a), do departamento e do setor, o número de inscritos e o número de certificados expedidos.